Пролетарии всех стран, соединяйтесь!

№ 279. 16-го августа 1926 г. г. Гомель.

Н. К. П. С.

БЮЛЛЕТЕНЬ ЗАПАДНЫХ ЖЕЛ. ДОРОГ.

Выходит ежедневно, кроме послепраздничных дней.

СОДЕРЖАНИЕ (Код. №№ 2575—2578).

Распоряжения Правления дорог.

А. № 2575. О реорганизации Административного Отдела Западных жел. дор.

Существующая ныне структура рабочего аппарата Административного Отдела, при своей сложности и громоздкости построения, страдает многими существенными недостатками как в смысле внутренней своей организации, так и в отношении общей приспособленности к выполнению относящихся к кругу его ведения задач и функций. Сюда, главным образом, относятся: отсутствие строгого и точного регламентирования функций как руководителей, так и исполнителей, многочисленность переходных инстанций, несовершенство методов работы, в частности делопроизводственных процессов, а отсюда — неизбежнаяволокита и бюрократизм в проведении заданий и т. п.

В виду этого, приказываю приступить к подготовке коренной реорганизации Административного Отдела, построив аппарат его и все делопроизводство по новой функциональной системе, согласно об'являемого при сем „Положения“.

Данным „Положением“ впредь устанавливается следующая структура Административного Отдела:

1) Во главе Отдела стоит один Начальник без особых промежуточных инстанций в лице Помощников.

2) Отдельные части и Начальники их, как лишенные всякой самостоятельности в разрешении вопросов, упраздняются и взамен их вводится Институт децернентов (ответственных руководителей), самостоятельно ведающих строго определенной группой вопросов из круга ведения Отдела и разрешающие их в пределах предоставленных им прав и точно оговоренных обязанностей.

3) В качестве единого рабочего аппарата, технически выполняющего функции Административного Отдела в целом, организуется Главная Контора, которая обслуживает также высший руководящий состав Правления, обрабатывает документы и выполняет все работы, имеющие общее для всех Отделов значение.

В связи с этим Общие части Отделов упраздняются и сотрудники их передаются в ведение Главной Конторы.

4) Главная контора с точно регламентированными функциями строится по производственному принципу и рассматривается как единый трудовой коллектив без каких-либо внутренних делений на особые ячейки в виде отделений, делопроизводств и т. п.

Каждому сотруднику конторы отводится точно определенный круг вопросов, составляющих его функции, со строгим указанием его прав, обязанностей и непосредственной ответственности за порученное дело.

*) Положение будет разослано отдельной брош. № 60.

**) Положение будет разослано отдельной брош. № 61.

Такое построение аппарата имеет в виду достижение следующих целей:

1) оно даст единое руководство в управлении и единую систему и метод работы;

2) упразднит промежуточные ступени и даст возможность направлять работу прямо и непосредственно исполнителю ее, что ускорит осуществление делопроизводственных процессов;

3) сгруппирует однородные элементы работ в одном месте чем, будет уничтожен параллелизм в работах, а в то же время, благодаря строгому определению функций, будет достигнут общий порядок в распределении работ и нагрузке сотрудников;

4) вместе с тем, установление точного разграничения функций, прав и обязанностей и ответственности каждого будет содействовать пробуждению инициативы, сознательности и активности в работе, повышению производительности труда;

5) упрощение канцелярского аппарата, приближение его к руководителям дела даст возможность ближе изучить весь личный состав и наиболее рационально использовать его и т. д.

Настоящее об'является для сведения и руководства.

О моменте введения указанного Положения в жизнь, а равно об упразднении Общих Частей по Отделам и передаче сотрудников их в Главную Контору будет об'явлено особым распоряжением по дорогам.

За Ч *И. Серебряков.*

Н *Куколевский.*

А. № 2576. О расширении полномочий административно-технических лиц на право самостоятельного приема, перемещения, увольнения и выписки содержания и других видов денежного и натурального довольствия в местах, указанных в перечне.

С целью: 1) предоставления административно-техническим лицам линии более широких прав по приему, перемещению и увольнению работников дорог, регулировке штата и укомплектованию таковым подведомственных им участков, мастерских, отделений, складов, станций и т. п., 2) приближения техники оформления определения, перемещения и выписки содержания и других видов довольствия, по мере возможности, к местам нахождения трудящихся, 3) своевременной выдачи по требованиям трудящихся различного рода документов, 4) устранения имеющегося параллелизма в работе по проведению делопроизводственных процессов по оформлению личного состава и выписке всех видов довольствия,— *уполномачиваются,* согласно прилагаемого при сем перечня, административно-технические лица на право самостоятельного приема, перемещения и увольнения, с сосредоточением при подведомственных им линейных конторах (учетных единицах) персонального учета, техники оформления и выписки содержания и других видов денежного и натурального довольствия в местах, указанных по перечню, а в отношении работников Отделов Правления дорог, как учреждения, и работников линии, (исключая выписки содержания), утверждаемых властью Начальников Отделов и выше при Главной Конторе, во всем согласно указанного перечня:

В виду изложенного предлагается:

1) Начальникам Отделов П и Т в недельный срок передать по описям в соответствующие учетные линейные единицы личные дела работников дорог, учет и техника оформления коих сосредотачивается при линейных учетных единицах, и подготовить к 20-му сего августа для передачи по описям в Главную Контору личные дела работников Отдела и линии, учет и техника оформления коих предусмотрена, согласно перечня, при Главной Конторе.

2) Начальникам Отделов Д, Ш, М и Х произвести передачу в соответствующие линейные учетные единицы личные дела работников дорог и выписку содержания к 20 му августа, т. е. сейчас же по составлении платежных документов за август месяц, и подготовить к 20-му августа для передачи по описям в Главную Контору личные дела работников Отдела и линии, учет и техника оформления коих, согласно перечня, предусматривается при Главной Конторе.

Для ориентировки тех административно-технических лиц, где вновь сосредо-

тачивается составление платежных списков, о выписанном содержании и других видах довольствия за прошлый месяц, т. е. август, (поверстные, премия и др. виды дополнительного довольствия) платежные списки на содержание в Отделах Д, Ш и М должны быть за август месяц уже составлены в отдельности по району каждого административно-технического лица, т. е. ШЧ, ШМ, Гомель ШЭС, ДН, (контора, запасные агенты и Ревизоры Движения, приписанные к Отделению), ДС, МГ, МС, МЦ, МСТ и т. п., с выделением из платежных списков, составляемых по районам ШЧ и МС, отдельных платежных списков на работников, проживающих в узлах Минск, Жлобин, Калинковичи, Гомель, Сновск, Унеча и Брянск, чтобы при передаче личных дел работников дорог можно было одновременно передать в места составления платежных списков и черновые списки за истекший месяц, т. е. август.

Имея в виду, что выписка поверстного довольствия кондукторским бригадам и приработка по электрическим станциям производится по истечении отчетного месяца, то таковая за август месяц должна быть произведена Отделами Ш и Д и платежные списки должны быть составлены таким же порядком, как и на содержание.

3) Имеющиеся самостоятельные кондукторские резервы, как-то: Минский, Осиповичский, Жлобинский, Калинковичский, Гомельский, Унечский и Брянский, возглавляющиеся нарядчиками резервов, с непосредственным подчинением Отделу Эксплоатации, и вспомогательные кондукторские резервы, как-то: Бахмачский, Сновский, Житковичский, Василевичский, Оршанский, Новозыбковский, Почепский, Березинский, находящиеся в настоящее время в ведении ДС'ов, с момента передачи Отделом Эксплоатации личных дел в соответствующие учетные единицы, подчиняются, как в административно-оперативном, так и в счетно-хозяйственном отношениях соответствующим Начальникам станций по месту нахождения резервов, за исключением Брянского резерва, который подчиняется ДС Унеча, с сосредоточением персонального учета, техники оформления и выписки содержания при соответствующих конторах ДС, для выполнения каковой работы имеющийся штат при ДМ'ах переходит в ведение контор ДС'ов.

4) При Отделе Эксплоатации остается Заведывающий кондукторскими бригадами дорог, права и обязанности коего определяются особой инструкцией, разрабатываемой Отделом Эксплоатации и высылаемой вслед.

5) Начальникам Отделов Б, К, С, СК, НМ и У—подготовить к 20-му августа для передачи в Главную Контору личные дела работников Отделов и линии, учет и техника оформления которых, согласно перечня, производится при Главной Конторе; персональный учет, техника оформления и выписка содержания работникам Городских станций сосредотачивается и производится Начальниками Городских станций согласно перечня.

С передачей личных дел должны быть одновременно переданы:

а) в линейные учетные единицы — штатные ведомости о разрешенном штате в сметном порядке и дополнительном штате, разрешенном Правлением дорог на 1925/26 г., в отдельности по каждому подлежащему участку, Отделению, мастерским, складу, станции и т. п., и черновые платежные списки по выплате содержания и других видов довольствия за последний месяц, и

б) в Главную Контору—штатная ведомость о разрешенном штате в сметном порядке и о дополнительном штате, разрешенном Правлением дорог по Отделу (включая и линию), с разделением в отдельности по каждому участку, Отделению, мастерским, складу, станции и т. п., и черновые платежные списки по выплате содержания и других видов довольствия работникам Отдела и линии, как-то: КР, КГ и СЧ.

Находящиеся в Отделах Правления дорог делопроизводства по личному составу и выписке содержания с передачей делопроизводства по личному составу и выписке содержания и других видов денежного и натурального довольствия в линейные учетные единицы, в места выписки (указанные в перечне) и в Главную Контору — упраздняются, а штат, выполняющий указанную работу, с кредитом передается в распоряжение Административного Отдела для нового назначения.

При необходимости, в исключительных случаях, частичного усиления линейных учетных единиц, подлежащие Начальники Отделов путем мотивированных

докладов через Административный Отдел испрашивают разрешение Ч.

С сосредоточением личного делопроизводства и платежного дела в линейных учетных единицах и по Отделам Правления дорог, как учреждения, в Главной конторе и с упразднением при Отделах делопроизводств, связанных с означенной работой, учетные единицы линии переписку по всем вопросам, касающимся определения, перемещения и увольнения работников дорог, утверждаемых, согласно перечня, властью Начальников Отделов и выше, а также переписку по вопросам личного состава, возникающим в процессе работы и принципиального значения, выходящую из круга ведения административно-технических лиц, уполномоченных на право утверждения,-направляют непосредственно в Главную Контору, которая по указанию Начальников Отделов выполняет оформление,—по вопросам же счетно-платежного характера—в подлежащие счетоводства Отделов.

Порядок приема бывших железнодорожников, установленный приказом по дорогам под № 2477 (Бюл. № 262) от 1926 года, остается без изменения.

О времени передачи личных дел работников Отделов Правления дороги, как учреждения, в Главную Контору, упразднение делопроизводств по личному составу и платежных при Отделах и направлении переписки по личному составу в Главную Контору — будет об'явлено особо.

Административно - технические лица линии, при конторах которых сосредотачивается выписка содержания и других видов—довольствия, как ШЧ, ШМ, Гомель ШЭС, ДН, ДС, МГ, МС, Гомель МСТ, МЦ,— приступают к составлению платежных списков за Сентябрь месяц, к каковому времени, т. е. не позже, как к 25 сего августа, Отделы Правления—дорог Ш, Д и М для указанных подведомственных им административно-технических лиц линии, вследствие новизны дела и отсутствия опыта с их стороны в этом отношении, должны разработать подробную инструкцию по вопросу о порядке составления платежных списков на содержание и другие виды довольствия, затребования денег и т. п. и, по согласованию с Б, ДБН и А, преподать к руководству, после чего вся ответственность за правильность и своевременность составления платежных списков возлагается на означенных административно-технических лиц линии.

Для однообразного же ведения в масштабе дороги делопроизводства по личному составу и облегчения техники оформления разработаны правила о делопроизводстве по учету личного состава с соответствующими формами карточек и бланков, которые будут разосланы вслед за сим, при чем бланками новых форм надлежит пользоваться только после полного израсходования всего имеющегося наличия бланков существующих форм.

Об изложенном об'является для руководства и точного исполнения.

За Ч *И. Серебряков.*

ЧПТ *Федоров.*

А *Куколевский.*

„УТВЕРЖДАЮ“
27-го июля 1926 года.
За УЦД и Ч *Серебряков.*

Согласовано с ДК.
ОТЭ *Голышкин.*
4/VIII—26 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей с подразделением на группы и с определением:

а) Порядка согласования с органами Профсоюза.
б) Кем кандидаты представляются и утверждаются.
в) Кем разрешаются отпуска очередные, по болезни и др.
г) Где производится персональный учет, техника оформления, хранение личных дел, выписка содержания и других видов денежного и натурального довольствия.

Наименование должностей.	С каким органом профсоюза согласовывается	Кем кандидат. Представляется.	Кем кандидат. Утверждается.	Кем разреш. отпуска очер., по вредн. по болезни и другие	Где сосред. персон. учет, техника оформл. и хранен. индивид. актов.	Где сосредоточ. выписка содерж. и др. видов денежного и натурального довольствия.	Примечание.
I. По Правлению.							
Уполнаркомпуть	ЦК по согл. с ДК	—	Ц	Ц	А	А	
Район. Представители Уполнаркомпути	ДК	—	УЦД	УЦД	„	„	
Председатель Правлен.	ЦК по согл. с ДК	Ц	СТО	Ц	„	„	
Член Правления по технической части	ДК	ЦЖ	Ц	„	„	„	
Члены Правления *)	„	ЦА по согл. с ЦЧ	„	„	„	„	*) Один из членов Правления является и Зам. Пред. Правления на время отсутствия Пред. Правл.
Нач. Отдел. Правлен. **)	„	Ч	„	Ч	„	„	
Нач. Главн. мастерск.	„	„	„	„	„	ТМ	
Пом. Нач. Отделов	„	„	Нач. соотв. Центр. Упр.	„	„	А	
Старшие Консультанты, консультанты при ДНОТ и Правл. дор.	„	„	Ч	„	„	„	**) Один из Нач. Техн. Отд. является и Зам. ЧПТ.
Инженер для поручен.	„	ЧПТ	„	„	„	„	
Инженеры для т/з.	„	„	„	„	„	„	
Секретарь УЦД—Ч.	—	—	„	„	„	„	

Наименование должностей.	С каким органом профсоюза согласовывается	Кем кандидат. Представляется.	Кем кандидат. Утверждается.	Кем разреш. отпуска очер., по вредн. по болезни и другие.	Где сосред. персон. учет, техника оформл. и хранен. индивид. актов	Где сосредоточ. выписка содерж. и др. видов денежного и натурального довольствия.	Примечание.
II. По Административн. Отделу.							
Децерненты . . .	ДК	А по согл. с Ч	ЦА	Ч	А	А	
Рев.-Инструктора . .	ДК	А	А	А	„	„	
Консультанты . .	Учк.	„	„	„	„	„	
Бухгалтер . . .	„	„	„	„	„	„	
Секретарь ЧПТ. . .	„	А по согл. с ЧПТ	ЧПТ	ЧПТ	„	„	
Все остальные работники Отдела . .	Местк.	А	А	А	„	„	
III. По Отд. Тяги и Подв. сост.							
а) По Отделу.							
Начальн. Частей. .	ДК	Т	ЧПТ	Т	„	„	
Старш. Ревизоры. .	„	„	„	„	„	„	
Старш. Инженеры. .	„	„	„	„	„	„	
Ревизоры . . .	„	„	„	„	„	„	
Инженеры для т/з. .	„	Т	Т	Т	„	„	
Пом. Нач. Частей. .	Учк.	„	„	„	„	„	
Бухгалтер . . .	„	„	„	„	„	„	
Секретари . . .	„	„	„	„	„	„	
Все прочие работники Отдела . . .	Местк.	„	„	„	„	„	
б) По линии.							
Пом. Нач. Гл. маст. .	ДК	„	ЧПТ	ТМ	„	ТМ	
Нач. участков . .	„	„	„	Т	„	ТЧ	
Зав. Техн. Бюро Главн. мастерск . . .	„	„	„	ТМ	„	ТМ	
Пом. Нач. участ. . .	„	„	„	ТЧ	„	ТЧ	
Начальн. депо*) . .	„	„	„	Т	„	ТД	*) Если депо находит. в вед. ТЧ, то тогда отпуск разр. ТЧ.
Ревизоры . . .	„	„	Т	„	„	ТЧ**)	
Пом. Нач. депо . .	„	„	„	ТД	„	ТД	
Машин.-наставн. . .	Учк.	ТЧ	„	ТЧ	„	ТЧ	
Мастера цехов Главн. мастерск. . .	„	ТМ	„	ТМ	„	ТМ	**) При соотв. уч. Тяги по месту служ. произв. выписка содерж.
Инж. для т/з Главн. маст.	„	„	ТМ	„	ТМ	„	
Бухгалера Главн. маст.	„	„	„	„	„	„	
Мастера цехов уч. маст.	„	„	„	„	„	„	

Наименование должностей.	С каким органом проф-союза согласовывается	Кем кандидат.		Кем разреш. отпуска очер., по вредн. по болезни и другие.	Где сосред. персон. учет, техника оформл. и хранен. индивид актов.	Где сосредоточ. выписка содерж. и др. видов денежного и натурального довольствия	Примечание.
		Представляется.	Утверждается.				
Пом. маст. цехов Главн. Мастерских . .	Учк.	ТМ	ТМ	ТМ	ТМ	ТМ	
Зав. малым ремонтом вагонов . . .	„	ТЧ	ТЧ	ТЧ	ТЧ	ТЧ	
Зав. конт. участк. .	„	ТЧ по согл. с Т и А.	„	„	„	„	
Зав. конторами маст. .	„	ТМ по согл. с Т и А.	ТМ	ТМ	ТМ	ТМ	
Брандмейстеры Пожарной Охраны . .	„	ТЧ	ТЧ	ТЧ	ТЧ	ТЧ	
Пожарн. инструкт. .	„	„	„	„	„	„	
Все прочие работн. маст.	Местк.	ТМ	ТМ	ТМ	ТМ	ТМ	
Все прочие работники участков . .	„	ТЧ	ТЧ	ТЧ	ТЧ	ТЧ	
Все пр. раб. самост. депо	„	ТД	ТД	ТД	ТД	ТД	
IV. По Отд. Пути и Сооруж.							
а) По Отделу.							
Нач. Частей. . .	ДК.	П	ЧПТ	П	А	А	
Старш. инженеры .	„	„	„	„	„	„	
Архитекторы. . .	„	„	П	„	„	„	
Инженеры для т/з. .	„	„	„	„	„	„	
Пом. Нач. Частей. .	Учк.	„	„	„	„	„	
Секретари . . .	„	„	„	„	„	„	
Агрономы . . .	„	„	„	„	„	„	
Бухгалтер . . .	„	„	„	„	„	„	
Все остальные работники Отдела . .	Местк.	„	„	„	„	„	
б) По линии.							
Нач. участков . .	ДК.	П	ЧПТ	П	„	ПЧ	
Пом. Нач. Участков. .	„	„	„	ПЧ	„	„	
Зав. Шпало-Пропит. Заводом . . .	„	„	„	П	„	При конторах Зав Шп.-Пропит. Зав.	
Производители работ (на правах ПЧ). .	„	„	„	„	„	При контор. произв. раб.	
Стар. дор. мастера. .	„	ПЧ	П	ПЧ	ПЧ	ПЧ	

Наименование должностей.	С каким органом проф-союза согласо-вывается	Кем кандидат.		Кем разреш. отпуска очер., по вредн по бо-лезни и другие.	Где сосред персон. учет. техника оформл. и хранен. индивид актов.	Где сосредоточ вы-писка содерж. и др. видов де нежного и нату-рального доволь-ствия	Примеча-ние.
		Пред-став-ляется	Утвер-ждается.				
Мостовые мастера.	Учк.	ПЧ	П	ПЧ	ПЧ	ПЧ	
Техники участков.	"	"	"	"	"	"	
Дорожные мастера	"	"	"	"	"	"	
Зав. конторами.	"	ПЧ по согл. с П и А.	ПЧ	"	-	"	
Смотрит. зданий.	"		"	"	"	"	
Все проч. работники линии	МК	ПЧ	"	"	"	"	
V. По Отд. Связи и Электротехн.							
а) По Отделу.							
Нач. Частей.	ДК	Ш	ЧПТ	Ш	А	А	
Старш. инженеры.	"	"	"	"	"	"	
Старш. ревизоры.	"	"	"	"	"	"	
Гидро-метеоролог.	"	"	Ш	"	"	"	
Ревизоры	"	"	"	"	"	"	
Инженер-констр.	"	"	"	"	"	"	
Инженеры для т/з.	"	"	"	"	"	"	
Зав. сетью быстр. аппаратов	"	"	"	"	"	"	
Завед телеф. сетью	"	"	"	"	"	"	
Пом. Нач. частей.	Учк.	"	"	"	"	"	
Бухгалтер	"	"	"	"	"	"	
Зав. сетью освещения.	"	"	"	"	"	"	
Секретари	"	"	"	"	"	"	
Все проч. работн. Отд.	МК	"	"	"	"	"	
б) По линии.							
Нач. мастерских	ДК	"	ЧПТ	"	"	ШМ	
Нач участков	"	"	"	"	"	ШЧ	
Заведыв. электростанц. больших установок*).	"	"	"	"	"	ШЭС	*) Гомельский.
и их помощники	"	"	"	ШЭС	"	"	
Пом Нач. мастерских.	"	"	"	ШМ	"	ШМ	
Пом. Нач. участков	"	"	"	ШЧ	"	ШЧ	
Старшие электромеханики	Учк.	"	Ш	Ш	"	"	
Зав. передвижной мастерской.	"	"	"	"	"	ШЧ-5	
Зав. электр. станциями малых установок	"	ШЧ	"	ШЧ	"	ШЧ	
Зав. телегр. станц.	"	"	"	"	"	"	

Наименование должностей.	С каким органом проф-союза согласовывается	Кем кандидат. Представляется.	Утверждается	Кем разреш. отпуска очер., го вредн. по болезни и другие.	Где сосред. персон. учет, техника оформл. и хранен. индивид. актов.	Где сосредоточ. выписка содерж и др видов денежного и натурального довольствия.	Примечание.
Монтеры сигнализации и централизации .	Учк.	ШЧ	Ш	ШЧ	А	ШЧ	
Электротехники . .	„	„	„	„	„	„	
Зав. конторами . .	„	ШЧ по согл. с Ш и А	ШЧ	„	ШЧ	„	
Все проч. работники участка . . .	МК	ШЧ	„	„	„	„	
Все проч работн. маст.	„	ШМ	ШМ	ШМ	ШМ	ШМ	
Все проч. работники Гомельск. Электрической станции .	„	ШЭС	ШЭС	ШЭС	ШЭС	ШЭС	
VI. По Отд. Эксплоатации.							
а) По Отделу.							
Начальн. Частей .	ДК	Д	ЧПТ	Д	А	А	
Старш. ревизоры. .	„	„	„	„	„	„	
Инженеры для технич. занятий . . .	„	„	Д	„	„	„	
Ревизоры всех наименований . . .	„	„	„	„	„	„	
Пом. Нач. Частей. .	Учк	„	„	„	„	„	
Старш. и младш. диспетч. Отдела . .	„	„	„	„	„	„	
Зав. конд. бригадами.	„	„	„	„	„	„	
Инструктора . .	„	„	„	„	„	„	
Секретари . . .	„	„	„	„	„	„	
Бухгалтер . . .	„	„	„	„	„	„	
Весовые мастера. .	„	„	„	„	„	„	
Пом весового маст. .	„	„	.	„	„	„	
Все проч. работники Отдела . . .	МК	„	„	„	„	„	
б) По линии.							
Нач. Отделений . .	ДК	.	ЧПТ	Д	А	ДН	
Пом. Нач. Отделений .	„	„	„	ДН	„	„	
Ревизоры всех наименований . .	„	ДН	Д	„	„	„	
Нач. ст. внеклассн. I—II кл. . .	„	„	„	„	„	ДС	
Ст. пом. Нач. ст. внеклассн. и I—II кл. .	„	„	„	ДС	„	„	
Нач. III классов . .	„	„	„	ДН	„	„	

Наименование должностей.	С каким органом проф-союза согласовывается	Кем кандидат.		Кем разреш. отпуска очер. по вредн. по болезни и другие.	Где сосред. персон. учет, техника оформл. и хранен. индивид. актов.	Где сосредоточ. выписка содерж. и др. видов денежного и натурального довольствия.	Примечание.
		Представляется.	Утверждается.				
Пом. Нач. ст. внеклассн I и II кл. . .	ДК	ДН	Д	ДС	А	ДС	
Ст. и мл. диспетчера контор Отделен. .	Учк.	"	"	ДН	"	ДН	
Зав. товарн. конторами.	"	"	"	ДС	"	ДС	
Зав. конторами Отд. .	"	ДН по согл. с Д и А.	ДН	ДН	ДН	ДН	
Все остальн. работники контор Отд. . .	МК	ДН	"	"	"	"	
Ст. и мл. агенты по передаче и приемке грузов . . .	Учк.	"	"	ДС	"	ДС	
Нарядчик резерва конд. бригад. (ДМ) . .	"	"	"	ДН	"	"	
Нач. станц. IV и ниже.	"	"	"	ДН	"	"	
Ст. Пом. Нач. ст IV кл. и ниже . . .	"	"	"	ДС	"	"	
Пом. Нач. ст. III, IV кл. и ниже . . .	"	"	"	"	"	"	
Зап. агенты. . .	"	"	"	ДН	"	ДН*)	*) Запасным агентам приписанным к станциям выписка содержания производится ДС места приписки.
Агенты по § 14 . .	"	"	"	ДС	"	ДС	
Смотр. товарных двор.	"	"	"	"	"	"	
Кассиры всех наимен.	"	"	"	"	"	"	
Пом. кассиров всех наименований . .	"	"	"	"	"	"	
Смотр. пакгаузов. .	"	"	"	"	"	"	
Таксировщики . .	"	"	"	"	"	"	
Пом. агентов по перед.	"	"	"	"	"	"	
Пом. агентов по § 14 .	"	"	"	"	"	"	
Нач. раз. и постов .	"	"	"	ДН	"	"	
Помощники их . .	"	"	"	ДС	"	"	
Весовщики . . .	"	"	"	"	"	"	
Письмовод. ДС . .	"	"	"	"	"	"	
Зав. справочн. бюро .	"	"	"	"	"	"	
Пом. Зав. справочн. бюро . . .	"	"	"	"	"	"	
Главн. конд. пасс. и тов. поездов . .	"	ДС по согл. с ДМ.	ДН по согл. с ДВ.	ДС	ДС	ДС	
Ст. конд. пасс. и тов п.	"			"	"	"	
Багажн. конд. и раздатч. товарн. поезд.	"	ДС	ДН	"	"	"	
Кондуктора всех наим.	Местк.	"	ДС	"	"	"	
Все остальные должн. при конд. резерве.	"	"	"	"	"	"	

Наименование должностей.	С каким органом проф-союза согласовывается.	Кем кандидат.		Кем разреш. отпуска очер., по вредн. по болезни и другие.	Где сосред. персон. учет, техника оформл. и хранен. индивид. актов.	Где сосредоточ. выписка содерж. и др. видов денежного и натурального довольствия.	Примечание.
		Представляется.	Утверждается.				
Конторщики всех наим.	Местк.	ДС	ДС	ДС	ДС	ДС	
Приемщики поездов	„	„	„	„	„	„	
Маркировщики	„	„	„	„	„	„	
Пломбировщики	„	„	„	„	„	„	
Привратники	„	„	„	„	„	„	
Составит. поездов	„	„	„	„	„	„	
Старш. стрелочн.	„	„	„	„	„	„	
Сигналисты	„	„	„	„	„	„	
Сцепщики	„	„	„	„	„	„	
Проводн. паров.	„	„	„	„	„	„	
Стрелочники	„	„	„	„	„	„	
Старш. сторожа	„	„	„	„	„	„	
Ламповщики	„	„	„	„	„	„	
Носильщики.	„	„	„	„	„	„	
Грузчики	„	„	„	„	„	„	
Кубогреи	„	„	„	„	„	„	
VII. По Хоз.-Матер. Отделу.							
а) По Отделу.							
Нач. Части	ДК	М	ЧП	М	А	А	
Старш. ревизоры.	„	„	„	„	„	„	
Инженеры для технич. занятий	„	„	М	„	„	„	
Пом. Нач. Частей.	Учк.	„	„	„	„	„	
Агенты для особ. поруч. и по загот.	„	„	„	„	„	„	
Бухгалтера	„	„	„	„	„	„	
Секретари	„	„	„	„	„	„	
Все остальные работники Отдела	МК	„	„	„	„	„	
б) По линии.							
Ревизоры участков	ДК	„	ЧП	М	„	МС*)	*) По выписке содержания припис. к сотв. МС по месту жительства МР.
Нач. Главн. склад.	„	„	„	„	„	МГ	
Пом. Нач. Гл. склада	„	„	М	МГ	„	„	
Зав. контр. Гл. склад.	Учк.	МГ по согл. с М. и А.	МГ	„	МГ	„	
Все остальные раб. Гл. склада	МК	МГ	„	„	„	„	
Зав. Матер.-топл. скл. (МС).	ДК	М	М	М	А	МС	
Помощники их	„	„	„	МС	„	„	

Наименование должностей.	С каким органом проф-союза согласовывается	Кем кандидат.		Кем разреш. отпуска очер., по вредн по болезни и другие.	Где сосред. персон. учет. техника оформл. и хранен. индивид. актов.	Где сосредоточ. выписка содерж. и др. видов денежного и натурального довольствия.	Примечание.
		Представляется.	Утверждается.				
Зав. конторой скл. .	Учк.	МС по согл. с М и А.	МС	МС	МС	МС	
Зав. по собн. склад. **)	МК	МС	„	„	„	„	**) Впредь до упразд. припис. к МС.
Все остальные работники склада . .	„	„	„	„	„	„	
Зав. центр. складом книг и бланков . .	ДК	М	М	М	А	МЦ	
Все остальные работники склада . .	МК	МЦ	МЦ	МЦ	МЦ	МЦ	
Зав. складом топл. .	ДК	М	М	М	А	МСТ	
Помощники их . .	„	„	„	МСТ	„	„	
Все остальные работники т. склада . .	МК	МСТ	МСТ	„	МСТ	„	
VIII. Коммерч.-Эконом. Отдел.							
а) По Отделу.							
Нач. Частей . . .	ДК	К	ЧП	К	А	А	
Старш. Ком. Ревизоры	„	„	„	„	„	„	
Экономист-обследов. .	„	„	„	„	„	„	
Пом. Нач. Частей .	Учк.	„	К	„	„	„	
Ревизоры инструкт. .	„	„	„	„	„	„	
Бухгалт. Части вспом. предпр. . . .	„	„	„	„		„	
Секретари . . .	„	„	„	„	„	„	
Все остальные работники Отдела . .	МК	„	„	„	„	„	
б) По линии.							
Коммерческ. ревизоры	ДК	„	„	„	„	„	
Нач. городских станций	„	„	„	„	„	КС	
Агенты по роз. грузов	Учк.	„	„	„	„	А	
Пом. Нач. Гор. ст. .	„	„	„	„	„	КС	
Бухгалтер гор. ст. .	„	„	„	„	„	„	
Кассиры гор. ст. . .	„	„	„	„	„	„	
Все остальные работники станции . .	МК	КС	КС	КС	КС	„	
IX. По Отделу Сборов.							
Нач. Частей . . .	ДК	С	ЧП	С	А	А	
Старш. Ревизоры .	„	„	„	„	„	„	

Наименование должностей.	С каким органом проф-союза согласовывается	Кем кандидат. Представляется.	Кем кандидат. Утверждается.	Кем разреш. отпуска очер., по вредн. по болезни и другие.	Где сосред. персон. учет, техника оформл. и хранен. индивид. актов.	Где сосредоточ. выписка содерж. и др. видов денежного и натурального довольствия.	Примечание.
Ревизоры	ДК	С	С	С	А	А	
Пом. Нач. Частей	Учк.	„	„	„	„	„	
Все остальные работники Отдела	МК	„	„	„	„	„	
X. По Отд. Стат. и Карт.							
Нач. Части	ДК	СК	ЧП	СК	„	„	
Пом. Нач. Частей	Учк.	„	СК	„	„	„	
Ревизоры-Инстр.	„	„	„	„	„	„	
Инструктора	„	„	„	„	„	„	
Все остальные работники Отдела	МК	„	„	„	„	„	
XI. Финансовый Отдел.							
Нач. Части	ДК	Б	ЧП	Б	„	„	
Ст. Рев.-Инструкт.	„	„	„	„	„	„	
Пом. Нач. Частей	Учк.	„	Б	„	„	„	
Ревизоры-Инструкт.	„	„	„	„	„	„	
Главн. Кассиры	„	„	„	„	„	„	
Бухгалтера	„	„	„	„	„	„	
Все остальные работники Отдела	„	„	„	„	„	„	
XII. Отдел Норм. Труда и Быта.							
Нач. Частей	ДК	ДБН	ЧП	ДБН	„	„	
Старш. инженеры	„	„	„	„	„	„	
Инженеры для т/з	„	„	ДБН	„	„	„	
Инструктора	Учк.	„	„	„	„	„	
Все остальные работники Отдела	Мест.	„	„	„	„	„	
XIII. Юридический Отдел.							
Юрисконсульты	ДК	Ю	Ч	Ю	„	„	
Зам. Юриск. и юрисконсульты	„	„	„	„	„	„	
Все остальные работники Отдела	Мест.	„	Ю	„	„	„	

Наименование должностей.	С каким органом профсоюза согласовывается	Кем кандидат.		Кем разреш. отпуска очер., по вредн по болезни и другие.	Где сосред. персон. учет, техника оформл. и хранен. индивид. актов.	Где сосредоточ. выписка содерж. и др. видов денежного и натурального довольствия.	Примечание.
		Представляется.	Утверждается.				
XIV. Мобилизационный Отдел.							
Начальн. Частей . .	ДК	НМ	ЧП	НМ	А	А	
Пом. Нач. Частей .	"	"	НМ	"	"	"	
Инженер для т з и поручений . . .	"	"	"	"	"	"	
Инструктора . .	Учк.	"	"	"	"	"	
Все остальные работники Отдела . .	Местк.	"	"	"	"	"	
XV. Отдел Лесных Заготовок.							
а) По Отделу.							
Нач. Частей . .	ДК	Х	ЧП	Х	"	"	
Ревизоры инструкт. .	Учк.	"	Х	"	"	"	
Пом. Нач. Частей .	"	"	"	"	"	"	
Инструктора . .	"	"	"	"	"	"	
Бухгалтера . . .	"	"	"	"	"	"	
Секретари . . .	"	"	"	"	"	"	
Все остальные работники Отдела . .	Местк.	"	"	"	"	"	
б) По линии.							
Рев. Инструк. район .	ДК	"	ЧП	"	"	"	
Нач. участков Лесн. Заготовок . . .	"	"	"	"	"	ХЧ	
Зав. заводами . .	"	"	"	"	"	ХЗ	
Пом. Нач. участков Лесных Заготовок .	"	"	Х	"	"	ХЧ	
Пом. Зав. заводами .	"	"	"	"	"	ХЗ	
Зав. конторами уч. .	Учк.	ХЧ по соглас. с Х и А	ХЧ	ХЧ	ХЧ	ХЧ	
Зав. конторами завод.	"	Тоже.	ХЗ	ХЗ	ХЗ	ХЗ	
Все остальные работники участков .	Местк.	ХЧ	ХЧ	ХЧ	ХЧ	ХЧ	
Все остальные работники заводов . .	"	ХЗ	ХЗ	ХЗ	ХЗ	ХЗ	
XVI. По Отд. Просвещения.							
а) По Отделу.							
Ст. Инспектор . .	Союзом Рабпрос или ДК	У	ЧП	У	А	А	
Инспектора . . .		"	У	"	"	"	

Наименование должностей.	С каким органом проф-союза согласовывается.	Кем кандидат.		Кем разреш. отпуска очер., по вредн. по болезни и другие.	Где сосред персон. учет, техника оформл. и хранен. индивид. актов.	Где сосредоточ. выписка содерж. и др видов денежного и натурального довольствия.	Примечание.
		Представляется.	Утверждается				
Бухгалтер . . .	Союз. Рабпрос или Учк.	У	У	У	А	А	
Секретарь . . .	„	„	„	„	„	„	
Все остальные работники Отдела . .	Учк. Рабпросом или Местк.	„	„	„	„	„	
б) По линии.							
Нач. Тех. Учебн. заведений . . .	Союз. Рабпрос. или ДК *)	„	ЧП	„	У	У	*) Согласовывается с подлежащим Профорганом к которому принадлежит
Пом. Нач. Техн. учебн. завед. . . .	Союз. Рабпрос. или Учк.	„	У	„	„	„	
Зав. школами . .	Учком Рабпрос.	„	„	„	„	„	
Зав. детскими домами и мастер. учрежд. Профобра . .	„	„	„	„	„	„	
Школьно - санитарные врачи . . **)	„	„	„	„	„	„	**) Независимо согласования с подлежащим Профорганом, согласовывается еще с Здравотделом.
Преподавательский состав (всех учебн. учреждений, детских домов, садов и прочее)	„	„	„	Нач. и Зав. учебно-воспит. учрежд.	„	„	
Конторский и обслуживающий персонал учебных заведений	„	Начальник и зав. учебно-воспитательн. учреждениями.		„	„	„	

Примечание: I. Порядок назначения всех работников Отдела Охраны производится согласно правил, установленных по Отделу Охраны.

II. Бухгалтера и Зав. конторами (по участкам, мастерским, отделениям и Отделам Правления дорог), связанные с работой по кругу ведения Финансового Отдела, определяются и перемещаются по согласованию с Нач. Фин. Отдела.

III. Агенты особого учета определяются и перемещаются по согласованию с Нач. Мобилизационного Отдела.

Начальник Административного Отдела *Куколевский.*

А. № 2577. Об организации ДНОТ.

С 1-го июля сего года, согласно приказа Ц от 18-го мая сего года за № 8526/Шн, при Правлении дорог организовано на новых началах Дорожное Бюро Научной Организации Труда (ДНОТ).

ДНОТ входит в состав Правления дорог на правах самостоятельного Отдела и осуществляет свое назначение в соответствии с об'явленными при сем „Положением о Бюро Научной Организации Труда на ж. д." и особой Инструкцией к нему, которыми определяется: 1) назначение ДНОТ, 2) круг ведения его, 3) организация и 4) взаимоотношений,

Штат ДНОТ укомплектовывается из штата НОТ и Части Рационализации ДБН, в составе 5-ти человек, а именно: Начальника ДНОТ, старшего консультанта, с возложением на него обязанностей заместителя Начальника ДНОТ и 3-х консультантов.

При ДБН сохраняется незначительная ячейка Части Рационализации для учета работы техническо—хозяйственных совещаний и для делопроизводства по этой работе.

Работа ДНОТ и Части Рационализации должна быть точно разграничена, т. е. работа ДНОТ ведется, во всем согласно указанных Положения и Инструкции, а Части Рационализации, согласно приказа ЦЧ от 16/XII—24 г. № 2411/ /ООВП № 629).

Для выполнения счетной и чисто канцелярской работы ДНОТ пользуется аппаратом Адмистративного Отдела.

Общее наблюдение и руководство работой ДНОТ возлагается на ЧПТ, в непосредственном подчинении коего оно и находится.

Изложенное об'является по дорогам для сведения и исполнения.

За Ч *Серебряков.*

А Куколевский.

ДБН. № 2578. Об учете работы производственных совещаний.

(В дополнение приказа № 3 от 7 января 1925 г.).

Для выявления работы производственных совещаний на местах и проведения в жизнь поступивших предложений, предлагается всем административно-хозяйственным органам дороги произвести учет работ этих совещаний по поступаемым протоколам за период **Март—Июль** и в дальнейшем производить такой учет помесячно.

К учету должны быть приняты: количество поступивших предложений, сколько из них проведено в жизнь и реальная польза от проведения мероприятий.

Сводку сведений за указанный выше период необходимо представить в ДБН не позже 25-го августа с. г. по нижеприведенной форме, и в дальнейшем представлять ежемесячно не позже 15-го числа следующего за отчетным месяца.

За Ч *Сохань.*

А Куколевский.

СВОДКА

учета работы производственных совещаний при ....

за Март—Июль м-цы 1926 года.

Краткоесодержание поступивших предложений.	Какие из них проведены в жизнь.	Реальные достижения от проведенных мероприятий	Какие из предложений предлагается провести в жизнь.	В чем встречаются затруднения при проведении в жизнь предлож.

Начальник Административного Отдела *Куколевский.*

Изд. Западные жел. дор.

Гомель. ГУБЛИТ № 890 (1200 экз.). Гомель. Типо-Лит. Западных ж. д. 1926 г.—1793.